



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

**REGOLAMENTO PER LA
MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLE PERFORMANCE**

INDICE

Art. 1 – Il sistema di misurazione e valutazione della performance. Finalità e principi.

Art. 2 – Gli obiettivi

Art. 3 - Il sistema di valutazione

Art. 4 – I soggetti della valutazione

Art. 5 - Modalità di valutazione

Art. 6 – Tempistica della valutazione

Art. 7 - Criteri per la valutazione del segretario comunale

Art. 8 - Criteri per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa.

Art. 9 - Criteri per la valutazione del personale dipendente

Art. 10 - I parametri di valutazione

Art. 11 – La valutazione negativa

Art. 12 - Procedure di conciliazione ai fini della verifica della correttezza valutativa

Art. 13 – Trasparenza e rendicontazione della performance

Art. 14 – Customer satisfaction

Art. 15 - Abrogazioni delle norme precedenti ed entrata in vigore

Allegati:

- allegato a) Scheda di valutazione del segretario comunale
- allegato b) Scheda di valutazione delle posizioni organizzative
- allegato c) Scheda di valutazione del personale dipendente

ART. 1 – Il sistema di misurazione e valutazione della performance. Finalità e principi

Le disposizioni del presente Regolamento, in attuazione del D.Lgs. n. 150 del 2009, così come modificato dal decreto legislativo n. 75/2017, disciplinano il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti del Comune di Morra De Sanctis, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

La valutazione delle performance è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard sia di qualità che quantità delle attività svolte e dei servizi erogati ai cittadini, la valorizzazione delle professionalità, la crescita e il merito, nonché il contenimento e la razionalizzazione delle spese; la erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.

Il rispetto del sistema di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa. La valutazione del personale in servizio, sulla base del presente sistema di valutazione, va, pertanto, effettuata in ogni caso, quand'anche alla stessa non si colleghi l'erogazione di premialità (salario accessorio) sulla base delle risorse disponibili e destinabili allo scopo.

La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità "dirigenziale" e disciplinare (art. 3 comma 5bis D.L.vo 150/2009 e art. 55 quater comma 1, lett.f-quinquies del D.Lvo. n. 165/2001 e s.m.i.).

ART. 2 – Gli obiettivi

Presupposto fondamentale al fine dell'applicazione del sistema di valutazione è la definizione, approvazione e assegnazione formale degli obiettivi annuali dell'ente per come previsti dal regolamento sulla performance dell'ente, dal d.lgs. n. 267/2000, dal d.lgs. n. 150/2009, dal D.L. n. 74/2017 e ss.mm.ii.

Gli obiettivi sono le attività, le azioni, gli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale, collegati a specifiche finalità della Giunta e orientati alla realizzazione dei programmi evidenziati nella relazione programmatica di mandato, nel DUP e nel Piano delle Performance, di carattere strategico e/o operativo. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Per le attività innovative, ancora da definire in tutti gli aspetti, oggetto di sperimentazioni ed aggiustamenti, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale, a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli anni successivi.

La Giunta Comunale adotta annualmente gli obiettivi in coerenza con quelli di bilancio e indicati nei documenti programmatici dopo aver sentito i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa e dopo averli comunicati all' Organismo di Valutazione che può proporre modifiche o chiedere integrazioni.

Le eventuali osservazioni/integrazioni devono pervenire dai soggetti prima indicati nel termine perentorio di giorni 10 dalla trasmissione della proposta.

Gli obiettivi devono essere:

- rilevanti e pertinenti, rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili, in termini concreti e chiari;
- tali da determinare miglioramenti significativi della qualità dei servizi erogati o mantenimento di standard;

- riferibili ad un arco temporale predeterminato di norma corrispondente ad un anno e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggono per periodi più lunghi, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

ART. 3 - IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla misurazione della performance, dalla proposta di valutazione e dalla comunicazione della stessa. Tale sistema è volto a monitorare il livello di performance ottenuto dall'ente e dai suoi dipendenti collegando le fasi di programmazione e controllo al fine di migliorare l'organizzazione dell'ente e la qualità del lavoro espresso, legando a questo l'eventuale erogazione degli incentivi economici previsti dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali di lavoro. Il regolamento per la valutazione della performance viene proposto dall' O.I.V., o comunque sottoposto alla sua validazione, e approvato dalla Giunta.

Nel corso di ogni esercizio, il Nucleo di valutazione dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e, richiedendo alla Giunta, se del caso, la modifica degli stessi.

Alla fine di ogni esercizio, il Nucleo di valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati,

Gli esiti delle valutazioni, sintetizzati in una apposita relazione finale redatta dal Nucleo di valutazione, vengono trasmessi annualmente al Sindaco.

Annualmente, la Giunta Comunale approva, altresì, la relazione conclusiva sulla performance, redatta dal Segretario comunale, sulla scorta della relazione del Nucleo. Tale relazione dovrà essere validata dal Nucleo stesso.

Importanza particolare e rilevante, ai fini della valutazione della performance individuale, assumono il rispetto del codice di comportamento nazionale e di ente, nonché del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato dall'ente, ai sensi della l. 190/2012, del d.lgs. n. 33/2013, del d.lgs. n. 97/2016 e s.m.i., anche con riferimento alla pubblicazione delle informazioni sul sito internet. Assume rilievo, altresì, la rendicontazione delle attività svolte agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc., nonché l'analisi degli impatti delle politiche gestionali sui cittadini, customer satisfaction, attraverso l'utilizzo di questionari o applicazioni informatiche.

ART. 4 – I SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

1. Il Sindaco;
2. La Giunta
3. L'O.I.V., con il supporto del Segretario Comunale;
4. I Titolari di posizione organizzativa;
5. I cittadini/utenti e le loro associazioni (per la customer satisfaction).

Nel dettaglio:

- a. Il Sindaco valuta il Segretario comunale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di servizio, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e, se richiesto, con il supporto dell' O.I.V.;
- b. L'Organismo indipendente di valutazione propone la valutazione, tenendo conto del supporto del Segretario Comunale, dei Titolari di posizione organizzativa. La valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;

- c. I Titolari di Posizione Organizzativa valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita e ne comunicano i risultati all' Organismo di Valutazione per il tramite del segretario Generale.

ART. 5 - MODALITA' DI VALUTAZIONE

L'Organismo indipendente di valutazione, nell'ambito della sua attività di indagine e controllo, può acquisire tutta la documentazione utile anche attraverso gli uffici, altri organismi di controllo, servendosi anche di colloqui con gli amministratori, il segretario comunale e i responsabili stessi.

La valutazione ha una natura documentale, ovvero si basa sugli atti prodotti dal valutato e per questo riveste un ruolo fondamentale la cura e il dettaglio con il quale il valutato rendiconta per iscritto il raggiungimento degli obiettivi affidati e dell'attività svolta a mezzo di una relazione puntuale, dettagliata, analitica, ricca di riferimenti quantitativi e agli atti prodotti che vanno puntualmente riepilogati o allegati, anche in formato elettronico.

Nella valutazione l'OIV tiene conto anche della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti amministrativi e contabili, di segnalazioni dei cittadini addebitati ai dipendenti e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente.

Le osservazioni dell' Organismo di valutazione, o del valutatore in generale, e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal valutatore stesso e dal valutato, oppure in specifica relazione o verbale.

ART. 6 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

I valutati dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 28 febbraio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione; l' Organismo di valutazione dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 20 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta. Il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione; in tal caso il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro i successivi 15 giorni.

ART. 7 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione del segretario comunale viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

OBIETTIVI	PESO		
Funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e collaborazione con l'OIV	20%		
Funzione di collaborazione e assistenza giuridico- amm.va nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amm.va alle Leggi, allo Statuto e ai regolamenti	20%		
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione.	20%		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi	20%		
Funzioni attribuite dallo Statuto, dai Regolamenti o conferite dal Sindaco	20%		
TOTALE	100%		

FASCE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO OTTENUTO	PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE
fino a 25 punti		0%
da 26 a 36		4% della retribuzione
da 37 a 50		6% della retribuzione
da 51 a 65		8% della retribuzione
da 66 a 90		9% della retribuzione
da 91 a 100		10% della retribuzione

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico della retribuzione di risultato del Segretario si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali.

ART. 8 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

Il Sindaco propone l'assegnazione degli obiettivi ai Responsabili delle strutture. Il Segretario comunale, subito dopo l'approvazione da parte della Giunta, comunica ai titolari di posizione organizzativa gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, nonché i fattori e gli indicatori delle capacità manageriali. In tali attività egli si avvale dell' Organismo indipendente di valutazione.

L' Organismo di valutazione valuta la performance dei Responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

1. Performance di ente: in riferimento agli obiettivi generali dell'Ente, si tiene conto della capacità di pianificare le varie fasi del lavoro, fissando gli obiettivi e le scadenze da raggiungere e/o rispettare (nella misura del 35%);
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 35%);
3. Competenze professionali (nella misura del 30%).

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico dell'indennità di retribuzione di risultato dei Responsabili di P.O. si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali di comparto.

ART. 9 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per la performance individuale, è data dalle seguenti tre elementi:

1. Partecipazione alla performance dell'ente: si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura da parte dell' Organismo di Valutazione (nella misura del 20%);
2. Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura (nella misura del 50%);
3. Competenze professionali (nella misura del 30%).

Per quanto riguarda i criteri per il calcolo del valore economico dell'incentivo da corrispondere in ragione della valutazione si rinvia alle disposizioni contrattuali e ai contenuti della contrattazione decentrata integrativa.

ART. 10 - I PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

10.1 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

La valutazione della performance organizzativa dell'ente è posta in essere in funzione:

- a. Della capacità di pianificare le varie fasi del lavoro, fissando gli obiettivi e le scadenze da raggiungere e/o rispettare (40%);
- b. Del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza, nonché delle disposizioni in materia prevenzione della corruzione con particolare riferimento ai compiti assegnati con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (35%);
- c. Della capacità di soddisfare celermente le esigenze degli utenti (25%).

10.2 VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA DIRETTA

Gli obiettivi sono approvati dalla Giunta in sede di piano della Performance. Essi vengono, con il concorso delle proposte del responsabile, corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori, dei valori attesi, nonché ad ognuno di essi viene assegnato uno specifico peso.

Gli obiettivi per essere considerati tali devono essere specifici, misurabili e possono riguardare anche l'attività ordinaria purché vi siano specifici riferimenti temporali e quantitativi alla performance attesa.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) viene valutata attraverso la produzione di specifica relazione da parte del soggetto valutato e si articola secondo il seguente prospetto:

N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO %	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO
1						
2						
3						
4						
5						
TOTALE						

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma deve essere uguale a 100 punti.

10.3 VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

Per competenze professionali si intende l'effettiva incidenza dell'attività del valutato ovvero le conoscenze e i comportamenti posti in essere dallo stesso nello svolgimento quotidiano dell'attività lavorativa.

L'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari o penali incide negativamente sulla valutazione di questo parametro.

Essa si misura, non mediante astratte capacità e idoneità, bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni come quelli contenuti nei seguenti prospetti esprimendo un giudizio da 0 a 100 per ogni fattore:

FATTORI DI VALUTAZIONE –POSIZIONI ORGANIZZATIVE	PUNTEGGIO
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	10
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	30
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	25

DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	20
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	15
MEDIA	30

FATTORI DI VALUTAZIONE –POSIZIONI ORGANIZZATIVE	PUNTEGGIO
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	10
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un ottica di ottimizzazione dei tempi di lavoro.	30
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, individuando le soluzioni migliori .	25
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	20
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con il responsabile del servizio.	15
MEDIA	30

10.4 PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE

Per quanto riguarda la valutazione del grado di partecipazione alla performance di ente si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura di appartenenza da parte dell' Organismo di Valutazione.

10.5 PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA

Si tiene conto della partecipazione e l'impegno del dipendente al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura di appartenenza.

ART. 11 – LA VALUTAZIONE NEGATIVA

In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance; la valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui complessivamente si sia conseguito un punteggio inferiore ai 60 punti su 100.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se siano addebitati al valutato procedimenti disciplinari o penali particolarmente gravi tali da inibire il processo valutativo che abbiano comportato la sospensione dal servizio per più di 15 giorni.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se i valutati nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.

Ai fini dell'espressione di una valutazione non pienamente positiva o alla riduzione della stessa rilevano, a mente del codice di comportamento, l'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari che non si siano conclusi con archiviazione, sanzioni amministrative, contabili e penali che incidono negativamente sulla valutazione delle competenze organizzative.

ART. 12 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA

Gli incentivi economici collegati al sistema di misurazione non sono automatici ma possono essere corrisposti solo ed esclusivamente al raggiungimento di una valutazione positiva.

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Nell'ambito della valutazione della performance individuale, infatti, per effetto della concreta implementazione del Sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della

valutazione ed i valutati; a tal fine occorre definire delle procedure finalizzate a prevenirli e risolverli. Occorre, quindi, individuare i soggetti chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).

Per il Segretario Comunale, la valutazione viene effettuata dal Sindaco, dal quale funzionalmente dipende, il quale potrà avvalersi, qualora ritenuto opportuno, del supporto dell'O.I.V.. Il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni allo stesso che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, sentita la Giunta Comunale.

Per le Posizioni organizzative il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Segretario Comunale che, sentito l' Organismo di Valutazione, è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento.

Per il personale dipendente il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Responsabile valutatore che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento. Se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo, la proposta valutativa è posta all'attenzione del Segretario Comunale che, sentito l' Organismo di valutazione, opera un controllo formale sul rispetto e la coerenza con il sistema di valutazione.

ART. 13 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, del d.lgs. 33/2013, del d.lgs. n. 97/2016 e s.m.i., la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo di risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione della performance in forma aggregata saranno pubblicati sul sito internet del Comune nell'apposita sezione come anche i verbali dell' Organismo di valutazione ad eccezione delle informazioni e dei giudizi espressi sulle abilità psicoattitudinali dei valutati.

ART. 14 – CUSTOMER SATISFACTION

Si intende come tale la capacità di valutazione del grado di soddisfazione degli utenti. Si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste ultime, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai dell'art. 11, c. 2-ter, lett. c) n. 6) del D.L. n. 74/2017.

ART. 15 - ABROGAZIONI DELLE NORME PRECEDENTI ED ENTRATA IN VIGORE

Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente sistema di misurazione e valutazione della performance che sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.